



# Fremdfirmenrichtlinie für den Standort Rosendahl

## Inhalt

<b>1. Grundsätze .....</b>	<b>1</b>
1.1. Zweck.....	1
1.2. Geltungsbereich .....	1
1.3. Geheimhaltung.....	1
1.4. Verbindlichkeit .....	1
<b>2. Verantwortlichkeiten und Koordination.....</b>	<b>1</b>
2.1. Verantwortung des Auftraggebers .....	1
2.1.1. Auftragsverantwortlicher.....	2
2.1.2. Koordinator gemäß § 6 DGUV Vorschrift 1 .....	2
2.1.3. Sicherheitskoordinator (SiGeKo).....	2
2.2. Verantwortung des Auftragnehmers .....	2
2.2.1. Auftragsverantwortlicher.....	2
2.2.2. Mitarbeiter des Auftragnehmers .....	3
<b>3. Werksicherheit .....</b>	<b>3</b>
3.1. An-/Abmeldung .....	3
3.2. Erlaubnisscheine .....	3
3.3. Allgemeine Regelungen.....	4
3.4. Prüfstatus von Arbeitsmitteln .....	6
3.5. Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen .....	6
3.6. Arbeiten im Bereich von Krananlagen .....	6
3.7. Elektrische Einrichtungen.....	6
3.8. Persönliche Schutzausrüstung (PSA), Arbeitskleidung.....	6
3.9. Gefahrstoffe .....	7
3.10. Abfallentsorgung.....	7
3.11. Gewässerschutz/Bodenschutz .....	7
3.12. Brandschutz .....	7
3.13. Explosionsschutz .....	7
3.14. Energie-Management .....	8
<b>4. Verhalten in Notfällen .....</b>	<b>8</b>
4.1 Unfälle .....	8
4.2. Notfälle.....	8
4.3. Sonstige Störungen .....	8
<b>5. Abschluss des Auftrages.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Anhang .....</b>	<b>9</b>

## 1. Grundsätze

### 1.1. Zweck

Diese Fremdfirmenrichtlinie legt alle wesentlichen sicherheitsrelevanten Informationen und Anforderungen, die für einen sicheren Einsatz ihres Unternehmens am Standort Rosendahl relevant sind, fest. Ziel ist es, einheitliche Vorgaben bezüglich Anforderungen zum Schutz von Personen, Sachwerten und der Umwelt zu schaffen.

### 1.2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Auftragnehmer und deren Beschäftigte, die Arbeiten auf dem Betriebsgelände am Standort Rosendahl durchführen.

### 1.3. Geheimhaltung

Sie sind verpflichtet, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, sowohl während der Dauer Ihrer Tätigkeit, als auch nach deren Beendigung, Stillschweigen zu bewahren. Die Mitnahme oder Vervielfältigung von Zeichnungen, Akten etc. ist nur mit Genehmigung durch den Auftraggeber gestattet. Es gilt ein allgemeines Fotografierverbot auf dem gesamten Werksgelände. Ausnahmen sind nur in Absprache und mit Genehmigung der gemachten Bilder durch den Auftraggeber möglich.

### 1.4. Verbindlichkeit

Diese Fremdfirmenrichtlinie ist Bestandteil aller Werksverträge, die von der Sika Deutschland GmbH für den Standort Rosendahl geschlossen werden. Die Einhaltung der nachfolgend aufgeführten Anforderungen und Richtlinien ist verpflichtend. Werden die Regelungen dieser Fremdfirmenrichtlinie nicht beachtet, gilt der Werksvertrag als nicht ordnungsgemäß erfüllt und etwaige Schadensersatzansprüche bleiben der Sika Deutschland GmbH vorbehalten. Zudem haftet der Auftragnehmer für alle Personen- und Sachschäden, die durch ihn und seine Belegschaft verursacht werden.

**Bitte bestätigen Sie den Erhalt und die Einhaltung der Vorgaben aus dieser Fremdfirmenrichtlinie durch Unterzeichnung des Bestätigungsschreibens und senden es vor Arbeitsaufnahme an unseren Auftragsverantwortlichen zurück.**

### 1.5. Schulung

Die Beschäftigten des Auftragnehmers sind vor Aufnahme ihrer Tätigkeit am Standort Rosendahl bezüglich der Werksregeln zu schulen bzw. zu unterweisen.

Die Schulung kann entweder vorab online erfolgen über:  
<https://sika.secova.de/module/visitor/?linkId=d6cbaf6c-febf-4df2-b776-5dcf6406219d#external>

Achtung! Bitte Hinweis zu PopUp Blocker beachten.

oder bei Ankunft an den Terminal beim Werkschutz (bitte ca. ½ Stunde Zeit dafür einplanen)

Die erfolgreiche Durchführung der Schulung wird dokumentiert und für 2 Jahre archiviert. Sie hat eine Gültigkeit von max. 12 Monaten.



## 2. Verantwortlichkeiten und Koordination

### 2.1. Verantwortung des Auftraggebers

Kommunikation ist einer der wichtigsten Faktoren für einen reibungslosen und sicheren Ablauf der geplanten Arbeiten. Eindeutige Regelungen helfen, eine zielgerichtete Kommunikation zwischen Mitarbeitern des Auftragnehmers und Vertretern unseres Unternehmens zu ermöglichen. Informationsdefizite können dadurch vermieden werden.

Zentrale, verantwortliche Person im Sinne dieser Fremdfirmenrichtlinie ist der Fremdfirmenbeauftragte am Standort.

Daneben kann ein Auftragsverantwortlicher (z.B. Projektleiter) benannt werden. Wenn erforderlich kann zusätzlich im Sinne von § 6 DGUV Vorschrift 1 ein Koordinator bestimmt werden.

Bei mehreren Arbeitnehmern ist im Sinne des § 3 der Baustellenverordnung ein Sicherheitskoordinator (SiGeKo) zu bestellen. Bei besonderen Gefährdungen kann zudem ein Aufsichtsführender benannt werden.

### **2.1.1. Fremdfirmenbeauftragter (oder in Stellvertretung der Auftragsverantwortliche)**

Der Fremdfirmenbeauftragte ist der zentrale Ansprechpartner für ihr Unternehmen. Sein Hauptansprechpartner ist dementsprechend der Verantwortliche ihres Unternehmens am Standort (Auftragsverantwortlicher des Auftragnehmers - siehe 2.2.1).

Seine Aufgaben sind die Koordination, Überwachung und Abnahme der Leistung. Daneben zeigt er sich für die Unterweisung des Verantwortlichen (bzw. der Verantwortlichen, bei Arbeiten im Schichtbetrieb) ihres Unternehmens hinsichtlich möglicher Gefährdungen im Rahmen der Ausführung des Auftrags verantwortlich. Inhalt der Unterweisung sind u.a. betriebsspezifische Regelungen und konkrete Arbeitsbedingungen zum Zeitpunkt der Auftragsdurchführung. Die Unterweisung wird entsprechend schriftlich dokumentiert.

Unseren Auftragsverantwortlichen entnehmen sie der Ihnen zugesandten Auftragsanforderung.

### **2.1.2. Koordinator gemäß § 6 DGUV Vorschrift 1**

Bei gemeinsamer Tätigkeit von Beschäftigten des Auftraggebers und des Auftragnehmers in einem Arbeitsbereich, muss gemäß § 6 DGUV Vorschrift 1 "Grundsätze der Prävention" eine Person als Koordinator bestimmt werden. Der Koordinator wird vom Auftraggeber (Sika Deutschland GmbH) benannt und verfügt über entsprechende Weisungsbefugnis.

Aufgabe des Koordinators ist es, bei fehlenden Sicherheitsmaßnahmen oder der Missachtung von Arbeitsschutzbestimmungen oder Gefährdung von Personen einzuschreiten. Grundsätzlich sollte ein Eingreifen des Koordinators immer über den Verantwortlichen des Auftragnehmers erfolgen. Bei unmittelbarer Gefahr handelt der Koordinator unverzüglich (z.B. mit Arbeitsunterbrechung) und gegenüber allen handelnden Personen. Der jeweilige Vorgesetzte ist danach umgehend zu informieren.

### **2.1.3. Sicherheitskoordinator (SiGeKo)**

Sind an den Arbeiten mehrere Auftragnehmer beschäftigt, oder liegt ein erhöhtes Gefährdungspotenzial vor, ist gemäß § 3 Baustellenverordnung die Benennung eines Sicherheitskoordinators (SiGeKo) erforderlich. Dieser hat zusätzlich zu den Aufgaben des Koordinators die Aufgabe, unter Berücksichtigung allg. Grundsätze nach § 4 ArbSchG, bei der Planung einen Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan zu erarbeiten.

## **2.2. Verantwortung des Auftragnehmers**

### **2.2.1. Auftragsverantwortlicher**

Der Auftragsverantwortliche des Auftragnehmers ist in dem beigefügten Bestätigungsschreiben zu benennen. Sollte dieser im Laufe des Auftrages wechseln (z. B. bei verschiedenen Schichten), so ist dieses entweder bereits bei der Planung, spätestens jedoch bei dem Wechsel der Verantwortlichkeit unserem Auftragsverantwortlichen mitzuteilen.

Besteht eine gesetzliche Fachbetriebspflicht für die durchzuführenden Arbeiten (z.B. aus dem Gewässerschutzrecht), hat der Auftragnehmer bei Annahme des Auftrags die Nachweise über

die Fachbetriebseigenschaft vorzulegen. Ist der Auftragnehmer als geprüfter Sachverständiger bestellt, so hat er den Sachverständigennachweis vorzulegen.

Der Auftragsverantwortliche muss seine Mitarbeiter vor Beginn des Einsatzes oder bei wiederkehrenden Arbeiten mindestens jährlich über den Inhalt dieser Richtlinie und über mögliche Gefährdungen im Zuge der Arbeiten unterweisen. Diese Unterweisung ist schriftlich festzuhalten und auf Verlangen vorzulegen.

Setzt der Auftragnehmer Subunternehmen ein, muss dafür eine Genehmigung eingeholt (Meldung der Subunternehmen über das Bestätigungsschreiben für Fremdfirmen) werden.

### **2.2.2. Mitarbeiter des Auftragnehmers**

Zu den Pflichten des Auftragsverantwortlichen gehört auch die Auswahl geeigneter Mitarbeiter für den jeweiligen Auftrag. Auswahlkriterien sind neben der fachlichen Kompetenz und der Zuverlässigkeit auch die gesundheitliche Eignung der Mitarbeiter.

Sind arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben, hat der Auftragnehmer diese im Vorfeld auf seine Kosten zu veranlassen.

Gibt es Einschränkungen oder Beschäftigungsverbote hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsablauf oder körperlicher Belastung (z.B. Minderjährige, Schwangere) sind diese zu beachten. Eine Gesundheitskartei der Mitarbeiter ist zu führen. Diese ist auf Verlangen vorzulegen.

Für den Nachweis der fachlichen Kompetenz sind aktuelle Qualifikationsnachweise (z.B. Schweißer-Prüfzeugnisse u. Führerscheine) vom Auftragnehmer unaufgefordert vorzulegen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet nur Personen einzusetzen, für die die gesetzlichen Melde- und Erlaubnisvorschriften erfüllt sind (z. B. Lohnsteuerkarte, Sozialversicherung, ggf. Arbeitsgenehmigung). Ein ausreichendes Maß der Verständigung in deutscher Sprache ist durch den Auftragnehmer zu jeder Zeit sicherzustellen.

Die Mitarbeiter des Auftragnehmers sind im Rahmen der Erfüllung des Werkvertrags verpflichtet, neben Einhaltung dieser Regelung, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften und andere berufsgenossenschaftliche Regelungen sowie Technische Regeln einzuhalten. Bitte informieren Sie sich über die maßgeblichen Vorschriften vor Arbeitsaufnahme. Sofern in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, weitere Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt. Der Auftragsverantwortliche ist für die Einhaltung der Vorgaben durch die Mitarbeiter verantwortlich (vgl. auch § 3 ArbSchG und § 2 DGUV Vorschrift 1).

## **3. Werksicherheit**

### **3.1. An-/Abmeldung**

Vor Betreten des Werksgeländes müssen sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers beim Wachtschutz anmelden. Hier erfolgt die Erfassung der Personen und Fahrzeuge, die Ausgabe der Werksausweise sowie ggf. die Zuordnung entsprechender Parkplätze.

Der ausgehändigte Werksausweis ist jederzeit gut sichtbar zu tragen. Der Werksausweis bleibt Eigentum der Sika Deutschland GmbH und ist nach Verlassen des Werksgeländes zurückzugeben.

Auf dem Werksgelände haben sich die Fremdfirmenmitarbeiter unmittelbar im jeweiligen Arbeitsbereich beim Auftragsverantwortlichen an- und bei Arbeitsende abzumelden.

### **3.2. Erlaubnisscheine**

Jede durchzuführende Arbeit bedarf einen Erlaubnisschein. Die Ausstellung erfolgt gemeinsam zwischen Auftraggeber und -nehmer. Hierbei wird neben der fachlichen Beschreibung eine

Gefahrenanalyse durchgeführt inkl. der Definition zur Gefahrenvermeidung. Den Festlegungen auf den Erlaubnisscheinen ist strikt Folge zu leisten.

### 3.3. Allgemeine Regelungen

Alle vom Fremdfirmenbeauftragter oder der Geschäftsleitung erteilten Anweisungen und Anordnungen sind jederzeit zu befolgen.

Alle Sicherheits-, Verbots- und Gebotsschilder müssen jederzeit beachtet werden.

Fuß- und Fahrwege sind durch gelbe Markierungen getrennt und zu respektieren. Fußwege mit grüner Fußgängersymbolik dürfen ohne persönliche Schutzausrüstung (siehe 3.8) genutzt werden.

Zufahrtswege für Einsatzfahrzeuge (z.B. Feuerwehr) sind freizuhalten. Auf dem Werksgelände gilt die StVO und Überholverbot. Die zulässige Höchstgeschwindigkeit ist begrenzt auf 10 km/h.

Auftragnehmer dürfen nur die Betriebsbereiche betreten, in denen sie den Auftrag ausführen, bzw. die vorgegebenen Wege zu diesen Bereichen. Für alle anderen Bereiche gilt ein Zutrittsverbot. Generelle Durchgangsverbote z.B. bei Toren sind grundsätzlich einzuhalten.

Am Arbeitsplatz ist die Nahrungsaufnahme nicht gestattet. Der Zugang zu Pausenräumen und der Betriebskantine ist gestattet.

Es gilt ein striktes Drogen- & Alkoholverbot. Der Konsum oder das unter dem Einfluss Stehen von Alkohol und Drogen, die das Urteilsvermögen des Auftragnehmers beeinflussen, ist auf dem gesamten Betriebsgelände, einschließlich der Fahrzeuge, verboten. Es ist ebenfalls untersagt, alkoholische Getränke oder Drogen mit auf das Werksgelände zu bringen. Die Nicht-Beachtung hat den unverzüglichen Verweis vom Werksgelände zur Folge.

Auf dem gesamten Werksgelände herrscht Rauchverbot. Ausgenommen hiervon sind lediglich die speziell ausgewiesenen Raucherbereiche gemäß Lageplan.

Das Mitführen von Schusswaffen sowie aller anderen Arten von Waffen ist auf dem Werksgelände untersagt.

Türen in Fluchtwegen und Notausgänge müssen jederzeit freigehalten werden. Brandschutz- und Erste Hilfe-Einrichtungen sowie Sicherheitsschilder dürfen nicht zugestellt werden.

Achtung: Auf dem gesamten Betriebsgelände und in den Gebäuden muss mit Stapler- und LKW-Verkehr gerechnet werden.

Die Verwendung von werkseigenen Maschinen, Einrichtungen, Werkstoffen usw. ist nur mit Genehmigung und nach Einweisung durch den Auftraggeber zulässig. Ein Flurförderzeug (z. B. Stapler) darf nur dann benutzt werden, wenn die entsprechende Qualifikation und eine Beauftragung des Auftraggebers vorliegt.

Die Nutzung von werkseigenen Geräten durch Auftragnehmer wird schriftlich vereinbart. Der Auftragnehmer überprüft und bestätigt bei Übernahme den ordnungsgemäßen Zustand der Geräte und die Funktionsweise der Sicherheitseinrichtungen. Er dokumentiert zudem, dass sein Personal für den Gebrauch der bezeichneten Geräte ordnungsgemäß ausgebildet ist. Der Auftragnehmer übernimmt damit die volle Verantwortung für etwaig auftretende Kosten oder Haftungsansprüche, die sich aus der Nutzung ergeben können. Nach Abschluss der Arbeiten sind die von Sika zur Verfügung gestellten Geräte unverzüglich im ordentlichen Zustand wie zu Arbeitsbeginn zurückzugeben.

Bei möglicher Gefährdung Dritter müssen Arbeitsbereiche von dem Auftragnehmer abgesperrt und gekennzeichnet werden (z.B. bei Baustellen, Gerüsten, Gruben, Kanälen,





Bodenöffnungen, etc.). Bei Tätigkeiten oberhalb von Arbeitsplätzen und Verkehrswegen besteht die Gefahr von herabfallenden Gegenständen. Hier müssen geeignete Maßnahmen zum Schutz von Personen und Sachmitteln getroffen werden.

Für bestimmte gefährliche Arbeiten gibt es Sondervorschriften. Diese Arbeiten sind grundsätzlich verboten und bedürfen einer separaten Genehmigung durch den Fremdfirmenbeauftragten.

Diese Arbeiten beinhalten:

- Arbeiten mit offener Flamme (Heißarbeit) wie Schweißen, Schneiden, Schneidbrennen, Schleifen, Sägen, Winkelschleiferarbeiten, Bohren, Löten und alle anderen Arten von flammen- oder funkenbildenden Arbeiten.
- Zugang zu engen Räumen wie das Betreten von und Einfahren in Misch- und Rührwerke, Behälter, Schächte, Kanälen.
- Arbeiten in Höhen z.B. auf Dächern.
- Arbeiten in elektrisch klassifizierten Bereichen wie Ex-Zonen (ATEX).
- Lockout/Tagout (Absperren/Kennzeichnen; Wartungssicherung) zur Unterbrechung der Energiezuführung vor der Arbeit an Geräten
- Alle anderen Arbeiten, die mit einem erhöhten Risiko einhergehen, d.h. Bereiche, die unter das Prozesssicherheitsmanagement fallen

Erdarbeiten dürfen nur mit besonderer Genehmigung des Auftraggebers durchgeführt werden. Es ist besonders auf mögliche im Erdreich befindliche Kabel und Rohre (z. B. Gas, Wasser, Abwasser) zu achten. Ausschachtungen sind gegen Erdbeben zu sichern. Ebenfalls muss der Bereich abgesperrt und gekennzeichnet werden (innerhalb von Verkehrswegen mit Beleuchtung).

Zugewiesene Zwischenlagerflächen müssen bei Auftragsende gesäubert und geräumt verlassen werden. Die Materiallager müssen so angelegt sein, dass der Betriebsablauf, Transport und Verkehrswege nicht beeinträchtigt werden. Die Lagerung von brennbaren Stoffen muss unter Brandschutzgesichtspunkten erfolgen. Brennbare Flüssigkeiten dürfen nur in geeigneten Behältnissen mitgeführt werden. Die Zwischenlagerung ist mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Bei Unterbrechung oder zeitweiliger Stilllegung der Arbeiten ist der Auftraggeber über bestehende oder mögliche Unfallgefahren zu informieren und gegebenenfalls weitere Schutzmaßnahmen zu treffen.

Bei allen Arbeiten ist der Arbeitsplatz oder die Baustelle so ordentlich zu halten, wie es für die Sicherheit und Qualität der Arbeit erforderlich ist. An den Arbeitsplatz angrenzende Maschinen und Materialien sind gegen Beschädigung oder Verschmutzung zu schützen. Bei Arbeiten über mehrere Tage ist die Arbeitsstelle täglich im aufgeräumten und gesicherten Zustand zu verlassen. Die Arbeitsplätze/Arbeitsbereiche müssen nach Beendigung der Arbeit aufgeräumt und gesäubert werden.

Der Auftragnehmer hält seine eigenen Maschinen, Geräte und Werkzeuge bei Nichtgebrauch unter Verschluss. Sika übernimmt keine Haftung für verlorengegangene oder gestohlene Maschinen und Geräte.

Elektrische Heizgeräte, Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Funk- und Fernsehgeräte dürfen nicht mit gebracht werden. Vor Ort stehen Snack- & Getränkeautomaten zur Verfügung.

Alle eingesetzten Geräte, Werkzeuge, etc. müssen den geltenden Bestimmungen entsprechen. Sie dürfen nur eingesetzt werden, wenn der arbeitssichere Zustand gewährleistet ist. Bei prüfpflichtigen Geräten (z. B. Leitern, Hebebühnen, Stapler oder ortsveränderliche elektrische



Betriebsmittel) müssen Prüfintervalle eingehalten sein. Achten Sie besonders auf mögliche Beschädigungen an Kabelverbindungen!

#### 3.4. **Prüfstatus von Arbeitsmitteln**

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass seine Arbeitsmittel, deren Sicherheit von den Montagebedingungen abhängt, vor der ersten Inbetriebnahme, sowie nach jeder Montage auf einer neuen Baustelle oder an einem neuen Standort geprüft werden. Die Prüfung hat den Zweck, sich von der ordnungsgemäßen Montage und der sicheren Funktion dieser Arbeitsmittel zu überzeugen. Die Prüfung darf nur von hierzu befähigten Personen durchgeführt werden. Die Arbeitsmittel sind als Eigentum des Auftragnehmers deutlich zu kennzeichnen.

#### 3.5. **Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen**

Leitern, Gerüste, Fangnetze und Hubarbeitsbühnen müssen den geltenden Vorschriften und Normen entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden.

Der betriebssichere Auf- und Abbau von Gerüsten ist sicherzustellen. Eine Prüfung und Kennzeichnung der Gerüste nach DIN 4420 bzw. DIN 4422 ist nachzuweisen. Die Aufbau- und Verwendungsanleitung muss vor Ort vorliegen. Für die Einhaltung der Betriebssicherheit und die bestimmungsgemäße Verwendung der Gerüste jeder Nutzer verantwortlich.

Vor Nutzung erfolgt eine Sichtkontrolle durch den Auftragsverantwortlichen des Auftraggebers. Alle Gerüste und Hubarbeitsbühnen, höher 1,00 m über Boden, müssen Geländerholme zum Schutz vor Abstürzen aufweisen. Die Standsicherheit von fahrbaren Gerüsten ist durch ein ausreichendes Verhältnis von Breite zu Höhe sicherzustellen. Rollen und Ausleger sind bei der Benutzung festzustellen. Gerüste dürfen nicht verfahren werden, wenn sich Personen darauf aufhalten. Hubarbeitsbühnen dürfen nur von ausgewiesenen Personen benutzt werden. Bei allen Arbeiten in der Höhe kann die Gefahr von herabfallenden Gegenständen bestehen. Der Bereich um Leitern und Hubarbeitsbühnen ist dann entsprechend abzusichern, bei Gerüsten alternativ durch Fangnetze.

#### 3.6. **Arbeiten im Bereich von Krananlagen**

Arbeiten in diesem Bereich sind nur mit Genehmigung des Auftraggebers gestattet. Während der Tätigkeiten ist die Krananlage gegen Wieder-Inbetriebnahme zu sichern (z. B. Abschließen des Hauptschalters, mechanische Anschläge).

#### 3.7. **Elektrische Einrichtungen**

Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen sind nur unter Einschaltung der verantwortlichen Elektrofachkraft erlaubt.

Montage und Demontage des Schutzes darf nur durch die Elektroabteilung der Sika vorgenommen werden.

An allen elektrischen Einrichtungen sind eigenmächtige Handlungen verboten!

#### 3.8. **Persönliche Schutzausrüstung (PSA), Arbeitskleidung**

Auf dem Werksgelände sind langärmelige, signalfarbene & reflektierende Arbeitskleidung (z.B. Warnweste), Sicherheitsschuhe (mind. S2) und eine Schutzbrille kontinuierlich zu tragen. Darüber hinausgehende Schutzkleidungen (z. B. Schutzhandschuhe, Atemschutz, Gehörschutz und auch Schutzhelm) sind je nach ausgewiesenen Gebotszeichen oder im Rahmen der Festlegung im Erlaubnisschein je nach Tätigkeit einzusetzen.

Die persönliche Schutzausrüstung und Arbeitskleidung ist vom Auftragnehmer beizustellen.







### **Gefahrstoffe**

Sofern im Rahmen des Auftrags Gefahrstoffe einzusetzen sind, müssen diese im Vorfeld vom Auftraggeber freigegeben werden. Die Anforderungen der Gefahrstoffverordnung und die Kompatibilität mit den Standort-Richtlinien sind einzuhalten. Mitarbeiter die mit Gefahrstoffen arbeiten, sind anhand der zugehörigen Betriebsanweisung vor Arbeitsaufnahme durch den Auftragnehmer zu unterweisen. Der Auftraggeber kann auf Nachfrage einen Nachweis verlangen. Betriebsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter sind im Arbeitsbereich vorzuhalten. Gefahrenhinweise (H- Sätze) und Sicherheitsratschläge (P-Sätze) sind zu beachten. Gefahrstoffe dürfen keinesfalls am Arbeitsplatz zurückgelassen werden.

Der Einsatz von asbesthaltigen Stoffen ist grundsätzlich verboten. Sollte bei Sanierungsarbeiten Asbestmaterial bearbeitet oder entsorgt werden, sind gesonderte Schutzmaßnahmen erforderlich (Genehmigung erforderlich – sofortige Rückinfo).

### **3.10. Abfallentsorgung**

Alle zur Durchführung der Arbeiten benötigten Materialien, evtl. anfallende Gefahrstoffe und Verpackungen sind grundsätzlich vom Auftragnehmer selbst zu entsorgen und dürfen nicht im Werk zurückgelassen werden.

Ausnahmen hierzu sind mit dem Auftraggeber abzustimmen. In diesen Fällen ist eine Abfalltrennung nach den Werksrichtlinien zwingend. Kosten durch Zuwiderhandlungen (z. B. falsche Zuordnung der Abfallfraktionen) trägt der Auftragnehmer.

### **3.11. Gewässerschutz/Bodenschutz**

Es muss beim Umgang und der Lagerung von wassergefährdenden Stoffen sichergestellt werden, dass diese nicht in die Kanalisation oder Erdreich gelangen können. Die Lagerung darf nur in entsprechenden Systemen oder in geeigneten und ausreichend dimensionierten Auffangwannen erfolgen. Zudem müssen geeignete Aufsaug- und Eindämmmaterialien vorrätig sein, um Leckagen aufnehmen zu können.

Bei jedem Austritt wassergefährdender Stoffe sind sofort Erstmaßnahmen einzuleiten und unverzüglich die Alarmzentrale unter der Notrufnummer **200** zu informieren.

### **3.12. Brandschutz**

Heißarbeiten (Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten) sind nur nach Freigabe durch den Auftraggeber, dokumentiert durch einen Erlaubnisschein erlaubt. Notwendige Schutzmaßnahmen sind zu treffen und einzuhalten. Gegebenenfalls sind Sondermaßnahmen bezüglich der Abschaltung von Rauchmeldern und Sprinkleranlagen notwendig, bevor mit den Arbeiten begonnen werden kann.

Durchbrüche durch Brandschutzwände und Decken sind nur in Absprache mit dem Auftraggeber gestattet. Die Funktion der Wände hinsichtlich des Feuerwiderstands ist wiederherzustellen.

### **3.13. Explosionsschutz**

Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen oder an explosionsgefährdeten Anlageteilen dürfen nur durch entsprechend ausgebildetes Personal durchgeführt werden. Die einschlägigen Regelungen zum Explosionsschutz müssen angewendet werden. Zu beachten sind nicht nur Gas-Luft-Gemische, sondern auch explosionsfähige Stäube.

### 3.14. Energie-Management

Wir arbeiten daran, den Energieverbrauch am Standort konsequent zu reduzieren und so die Energieeffizienz kontinuierlich zu verbessern. Auch von Fremdfirmen wird daher ein energiebewusstes und ressourcenschonendes Verhalten erwartet.

Werden z.B. im Rahmen von Installations-, Wartungs- oder Reparaturarbeiten Fenster oder Tore geöffnet, so sind diese nach Abschluss der Arbeiten wieder zu schließen. Dieses gilt insbesondere in der Heizperiode um Wärmeabfluss aus den Gebäuden zu vermeiden.

Wird zwecks Durchführung der Arbeiten in Arbeitsräumen zusätzliche Beleuchtung eingeschaltet, so ist diese nach Abschluss der Arbeiten wieder auszuschalten. Wird Druckluft verwendet, so ist auf einen bedarfsgerechten Einsatz zu achten.

Werden im Rahmen der auszuführenden Arbeiten vom Auftragnehmer Optimierungspotentiale bzgl. des zukünftigen Energieverbrauches erkannt, so sind Hinweise dazu ausdrücklich erwünscht.

## 4. Verhalten in Notfällen

### 4.1 Unfälle

In Notfällen und bei Unfällen ist der Rettungsdienst über die Alarmzentrale mit dem **Notruf 200** zu rufen. Es kann im Bedarfsfall auch auf Ersthelfer zurückgegriffen werden. Die entsprechenden Namen und Telefon-Nummern finden Sie an jedem Verbandskasten.

Alle, auch kleinere, Arbeitsunfälle, ärztliche Behandlungen sowie Berufskrankheiten sind dem Koordinator zu melden

#### Räumung

In Notfällen kann es erforderlich sein, dass Gebäude geräumt werden müssen. Dies wird durch Sirenenalarum angekündigt. Begeben Sie sich in diesen Fällen bitte über die gekennzeichneten Fluchtwege zum Sammelplatz. Die Lage des Sammelplatzes können Sie auch den ausgehängten Flucht- und Rettungswegplänen entnehmen. Melden Sie sich dort bei dem Auftraggeber.



### 4.3. Sonstige Störungen

Bei allen sonstigen Gefahren, z. B. durch Gasaustritt oder Rohrleitungsbruch, muss unverzüglich über den Notruf **200** die Alarmzentrale über die Gefahrensituation informiert werden.

## 5. Abschluss des Auftrages

Am Ende des Auftrages werden wir Ablauf und Ausführung der Arbeiten für eine zukünftige Lieferantenauswahl bewerten. Diese Auswertung ist rein intern und wird nicht an Dritte weitergegeben.

## 6. Anhang

1. Auftragsbestätigung
2. Alarmplan
3. Muster Unterweisungsnachweis

**Sika Deutschland GmbH** Alfred-Nobel-Str. 6  
48720 Rosendahl  
Postfach 1140  
48713 Rosendahl  
Deutschland

T +49 2547 910-0  
F +49 2547 910-101  
E info@schoenox.de  
www.schoenox.com

---

## **Bestätigung**

gilt als Bestandteil Ihres Auftrages

Betr.: Fremdfirmenrichtlinie für betriebsfremde Unternehmer und Arbeitskräfte

---

### **Name des Auftragsverantwortlichen**

Der oben genannte Auftragsverantwortliche hat gem. § 6 DGUV Vorschrift 1, soweit es für die Sicherheit erforderlich ist, auch Weisungsbefugnis gegenüber unseren bei Ihnen tätig werdenden Mitarbeitern.

Der Unterzeichner bestätigt durch seine Unterschrift, dass er die "Fremdfirmenrichtlinie" erhalten und den Inhalt zur Kenntnis genommen hat. Er verpflichtet sich, die darin enthaltenen Sicherheitsregeln seinen Beschäftigten bekanntzugeben und darauf zu achten, dass diese auch befolgt werden. Die Durchführung der sicherheitstechnischen Unterweisung wird auf der Unterweisungsscheckliste für Fremdfirmen festgehalten. Dieses Formblatt ist vor Arbeitsbeginn dem Koordinator auszuhändigen.

Für Schäden, die sich aus Nichtbefolgung der Sicherheitsregeln ergeben, haftet der Unterzeichner dieser Bestätigung.

---

**(Datum)**

**(Stempel und Unterschrift)**

# ALARMPLAN

**Verhalten im Falle eines Brandes, eines Unfalls  
oder sonstiger Gefahr für Mensch und Umwelt**

Ruhe bewahren

Menschen retten

**Alarmzentrale verständigen**



**200**

Melde ruhig und deutlich:

Name - Unternehmenseinheit

WAS ist geschehen? WO ist es geschehen? Sind Menschen in Gefahr?

## Bei Feuer



Nächsten Feuermelder  
benutzen **und**  
**Alarmzentrale anrufen**

Brand bekämpfen -  
Rauchabzüge öffnen,  
Türen und Fenster  
schließen

Angriffswege für  
Feuerwehr freihalten

Feuerwehr einweisen

Anordnungen der Fw-  
Einsatzleitung befolgen

## Bei Unfall

Anlage, Maschine  
stillsetzen - NOT-AUS-  
Schalter!

Erste Hilfe leisten!

Weitere Gefahrenquellen  
ohne Selbstgefährdung  
beseitigen!

Keine Veränderungen an  
der Unfallstelle, bis  
Ermittlungen beendet  
sind!

## Bei Leckage

Anlage, Maschine  
stillsetzen - NOT-AUS-  
Schalter!

Weiteren Stoffaustritt  
ohne Selbstgefährdung  
verhindern, Ventile  
schließen!

Ablauf in andere  
Bereiche und  
Kanalisation verhindern,  
Barrieren errichten,  
Bindemittel streuen

## Bei drohender Gefahr oder Sirenenalarm:

**Ruhe bewahren!**

**Maschinen und Anlagen stoppen!**

**Bereich verlassen!**


**Aufzug nicht benutzen!**

**Personal-Sammelplatz aufsuchen!**



**Signale:**

 = Haupt-Alarm / Evakuierung

	<b>Formblatt</b> <b>Fremdfirmen Unterweisungsscheckliste</b>	7.3.9.80.2


Name der Fremdfirma:

---

### Werksregeln

- Markierte Fußwege benutzen (Weg mit grünen Symbolen auch ohne PSA nutzbar).
- Gebäude / Anlagen dürfen nur mit Zustimmung des Auftraggebers betreten werden.
- Arbeiten dürfen nur mit Einverständnis des Auftraggebers ausgeführt werden. Der Fremdfirmenbeauftragter sorgt für die erforderliche Arbeitserlaubnis.
- Weisungen von beauftragten Personen des Auftraggebers wie verantwortliche Bereichsleiter, Wachdienst, etc sind unter allen Umständen Folge zu leisten.
- Weisungen in Form von Verbots- und Gebotsschildern sowie aus Arbeitserlaubnissen oder besonderen Sicherheitsvorschriften des betroffenen Bereiches sind zu beachten.
- Flucht- und Gehwege, Treppenhäuser, Ausgänge, Feuerlöschmittel, Sicherheitsausrüstungen und Schaltschränke müssen immer zugänglich bzw. erreichbar sein und dürfen in keiner Weise versperrt werden.
- Maßnahmen zur Absicherung bzw. Kennzeichnung temporärer Gefahrenquellen sind zu ergreifen. Beseitigung der Gefahrenquellen nach der Arbeit.
- Auf dem Werksgelände ist generell langärmelige Arbeitskleidung mit Warnfarben und Reflektion (z.B. durch Warnweste), Sicherheitsschuhe (Kat. S2) und Schutzbrille zu tragen. Zusätzliche Schutzausrüstung ist gemäß ausgehängter Gebotsschilder oder Tätigkeitsbezogen einzusetzen.
- Am Arbeitsplatz ist die Nahrungsaufnahme nicht gestattet. Hierzu sind die vorhandenen Pausenräume aufzusuchen.
- Es gibt auf dem gesamten Werksgelände ein Alkohol- und Drogenverbot. Es ist untersagt, alkoholische Getränke oder Drogen mit auf das Werksgelände zu bringen.
- Auf dem gesamten Betriebsgelände ist das Rauchen und offenes Feuer aufgrund der bestehenden Brand- und Explosionsgefahr streng verboten. Ausnahmeregelungen gelten für gesonderte und entsprechend gekennzeichnete Räume.
- Arbeitsplatz sauber halten. Abfälle sind in die nach Abfallart gekennzeichneten Behälter zu entsorgen.
- Rechtzeitige Mitteilung des Auftragsabschlusses für die Durchführung der Schlussabnahme.
- Rückgabe aller herausgegebenen Gebrauchsgegenstände.
- Werden Chemikalien in das Unternehmen eingebracht? Wenn ja, Datenblatt zur Überprüfung dem Auftraggeber aushändigen.
- Werden Arbeitsmittel in das Unternehmen eingebracht? Wenn ja, müssen diese eindeutig gekennzeichnet sein. Bei prüfpflichtigen Geräten müssen die Prüfintervalle eingehalten sein.
- Verletzungen jeglicher Art sind umgehend zu melden.



	<b>Formblatt</b> <b>Fremdfirmen Unterweisungscheckliste</b>	7.3.9.80.2

## **2. Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten gemäß Art. 13 Abs. 1 und 2 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)**

Im Zusammenhang mit der Bestätigung Ihrer Unterweisung über die angekreuzten Themen werden bei Ihnen personenbezogene Daten erhoben. Bitte Beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise.

### **Verantwortlicher für die Verarbeitung der erhobenen personenbezogenen Daten**

Sika Deutschland GmbH  
Alfred-Nobel-Str. 6  
48720 Rosendahl  
Tel.: +49 2547 910-0  
E-Mail: [info@schoenox.de](mailto:info@schoenox.de)  
Postfach 1140  
48713 Rosendahl  
Deutschland

Kontaktfragen an die sich die betroffenen Personen zur Wahrnehmung ihrer datenschutzrechtlichen Rechte (z.B. Auskunft, Berichtigung) wenden können.

### **Kontaktfragen des Datenschutzbeauftragten**

Sika Deutschland GmbH  
Kornwestheimer Str. 103-107  
70439 Stuttgart  
Tel.: 0711 800 96973  
E-Mail: [datenschutz@de.sika.com](mailto:datenschutz@de.sika.com)

### **Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung**


Ihre personenbezogenen Daten werden zur Aufrechterhaltung der allgemeinen Betriebssicherheit im Hinblick auf Ihre Kenntnis der Werksvorschriften erhoben.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ist Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DS-GVO zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen.

### **Speicherdauer**

Ihre personenbezogenen Daten werden bis zu 24 Monate gespeichert.



	<b>Formblatt</b> <b>Fremdfirmen Unterweisungscheckliste</b>	7.3.9.80.2

### **Ihre Rechte im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer Daten**

Sie haben als betroffene Person im Hinblick auf Ihre erhobenen personenbezogenen Daten das Recht auf Auskunft und das Recht auf Berichtigung, sowie nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gegenüber unserem Unternehmen ein Recht auf Löschung Ihrer Daten. Hierzu können Sie sich an unser Unternehmen unter den oben genannten Kontaktdaten wenden. Unabhängig davon findet nach Ablauf der o.g. Aufbewahrungsfrist eine Datenlöschung statt. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter <https://deu.sika.com/de/datenschutz.html>.

Sie haben ein Recht auf Beschwerde bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit) Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf, Tel.: 0211/38424-0, Fax: 0211/38424-10, E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de).